

Online-Dateienablage und Datenaustauschdienst Box.com

Stand: Februar 2012

Jan Oesch, PHBern, Institut Sekundarstufe II

Der Datenaustauschdienst Box.com eignet sich besonders für den regelmässigen Austausch von Dateien zwischen mehreren Benutzern. Mit dem Gratis-Account „Personal“ können Sie beliebig viele Ordner freigeben, aber maximal 5 verschiedene Benutzer einladen. Es steht ein Speicherplatz von 5 GB zur Verfügung und die Dateien können bis zu 25 MB gross sein. Die bei Box.com gespeicherten Dateien können mit Notizen versehen und von anderen Benutzern kommentiert werden. Es können auch Links ausgetauscht oder Diskussionen eröffnet werden. Mit einem kostenlosen Account können ausserdem viele weitere Funktionen genutzt werden. Box.com ist ein Webdienst, bei dem Sie keine zusätzliche Software auf Ihrem Computer installieren müssen. Sie können somit von jedem Computer auf Ihre Dateien zugreifen. Die einzige Voraussetzung ist ein Browser und ein Internetanschluss.

1 Anmelden

Wenn Sie noch kein Benutzerkonto bei Box.com haben, können Sie sich auf www.box.com über die Schaltfläche „Sign Up“ registrieren (1), ansonsten können Sie sich über „Log In“ (2) einloggen.

The screenshot shows the Box.com homepage. The navigation bar at the top includes links for 'For Personal', 'For Business', 'For Enterprise IT', 'Plans & Pricing', and 'Contact Sales 1-877-729-4269'. On the right side of the navigation bar, there are two buttons: 'Log In' (labeled with a red circle and the number 2) and 'Sign Up' (labeled with a red circle and the number 1). The main banner features the text 'Box named a Leader in Mobile Collaboration' and a 'Get The Report' button. Below the banner, there are three sections: 'Online File Sharing' with icons for folders, messages, Apple, and Android; 'Security Leadership in the Cloud' with icons for a padlock, gears, a person, and a pie chart; and 'What our customers are saying' with a quote from Six Flags Entertainment. A 'Forrester' logo is also visible on the right side of the banner.

Online File Sharing
Box lets you store all of your content online, so you can access, manage and share it from anywhere. Integrate Box with Google Apps and Salesforce and access Box on mobile devices. [Learn More](#)

Security Leadership in the Cloud
Box pioneered a new level of content management security, with role-based access controls, 99.9% uptime guarantee, data encryption using 256-bit SSL and SAS 70 II Certification. [Learn More](#)

What our customers are saying
Box is the quickest and easiest way to share files, period.
— Six Flags Entertainment. [Learn More](#)

Als nächstes wählen Sie unter „Select a plan“ die kostenlose Option „Personal“ (1), indem Sie unter „Personal“ auf „Sign up now“ (2) klicken.

box For Personal For Business For Enterprise IT Plans & Pricing Contact Sales 1-877-729-4269 Log In Sign Up

Select a Plan

Plans & Pricing
Need help deciding?
Call us today: 1-877-729-4269

Personal ①

Access files from anywhere.
Collaborate and share on projects.

② Sign Up Now

Free

1 User

5 to 50 GB

25 MB to 1GB

File sharing links ✓

Mobile app ✓

Secure transfer ✓

Access notifications ✓

Business

Powerful content management and professional collaborative workspace.

Start Free Trial

\$15/user/month

2 months free on annual plans

3 to 500

1000 GB

2 GB

File sharing links ✓

Mobile app ✓

Secure transfer ✓

Access notifications ✓

Enterprise

Scalable and customizable content management with comprehensive security and admin controls.

Get in Touch

Call for Pricing

1-877-729-4269

Unlimited

Unlimited

2 GB

File sharing links ✓

Mobile app ✓

Secure transfer ✓

Access notifications ✓

Auf der nächsten Seite überprüfen Sie zuerst, ob immer noch der „Personal“ Box-Plan (1) angewählt ist. Wenn ja, dann geben Sie unter „Set up your account“ (2) Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, ein Passwort und eine Telefonnummer ein. Bei der Telefonnummer reicht es aus, wenn Sie ein Zeichen, z.B. „0“ eingeben. Das Passwort, welches Sie für Ihren neuen Box.com-Account wählen, muss nicht mit dem Passwort der E-Mail-Adresse übereinstimmen. Alle Angaben können zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden.

box For Personal For Business For Enterprise IT Plans & Pricing Contact Sales 1-877-729-4269 Log In Sign Up

Powerful Collaboration for Any Business

① Select a Box plan:

Personal ①

Free

Purchase additional storage

1 User

5 GB+ of web-storage

25 MB file size limit

Simple sharing and collaboration

Mobile app access

See all features

Business

Free 14-Day trial

\$ 15 / user / month after trial

3-500 Users

1000 GB of web-storage

2 GB file size limit

Sync desktop files

Full-text search

Advanced user permissioning

File insight and tracking

Document version history

Task management

Google Apps integration

See all features

② Set up your account:

②

First Name: Michelle

Last Name: Muster

Email: chelle.muster@gmail.com

Password: ••••••

Strong

Confirm Password: ••••••

Your Phone: 0

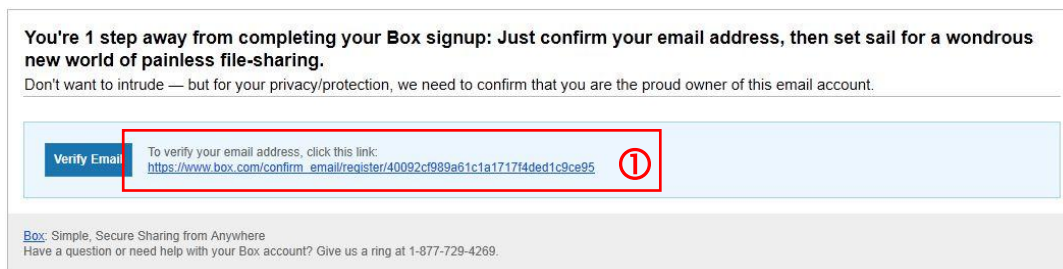
Storage: 5 GB - Free

☒ I agree this is for non-commercial use only.

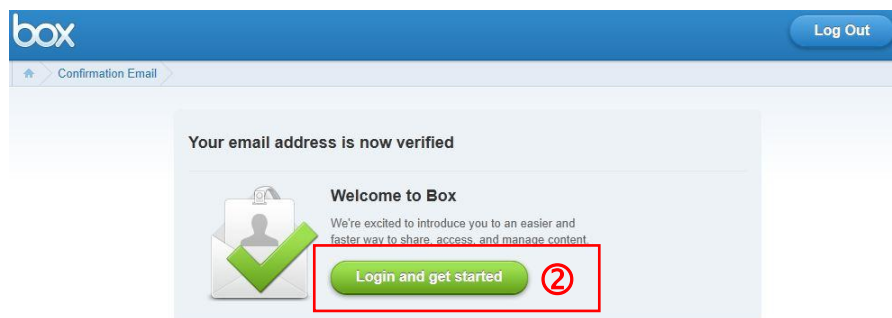
Continue ③

By registering you agree to Box's Terms of Service

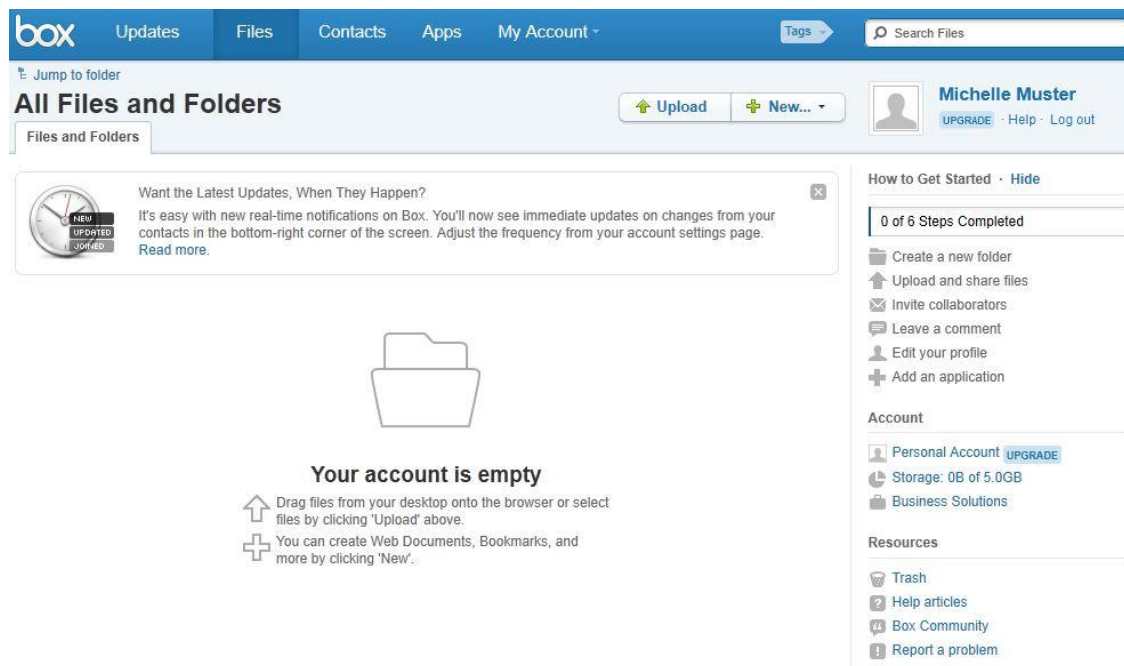
Nachdem Sie auf „Continue“ (3) geklickt haben, erhalten Sie folgendes Bestätigungsmail.



Wenn Sie nun auf den Link (1) klicken, öffnet sich in Ihrem Browser die unten abgebildete Webseite, bei welcher Sie mit einem Klick auf „Login and get started“ (2) direkt in Ihren Box.com-Account gelangen.

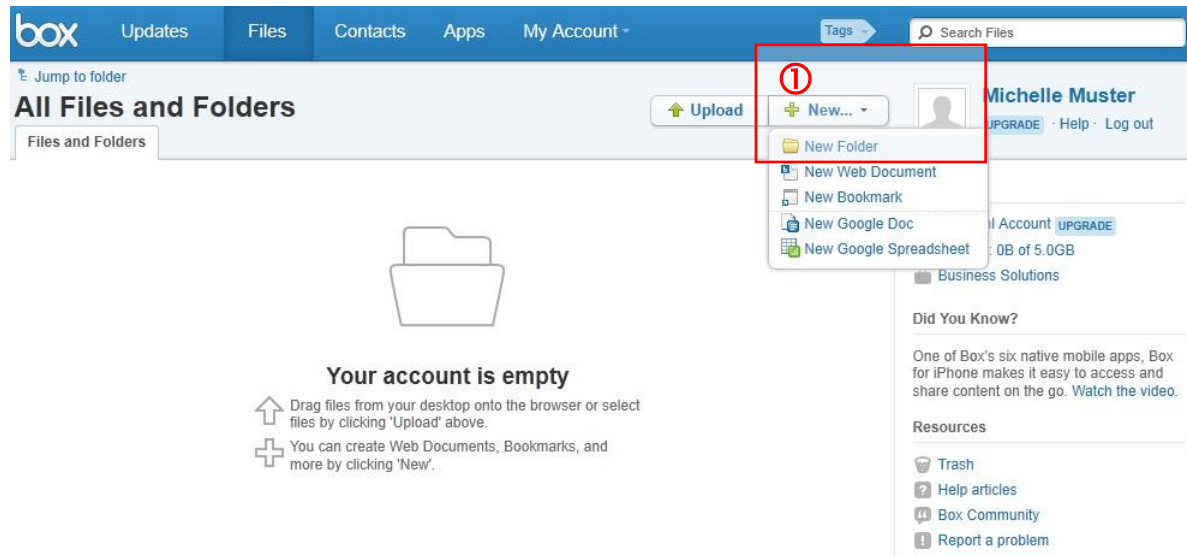


Wenn Sie sich zum ersten Mal eingeloggt haben, sieht Ihr Account wie folgt aus:

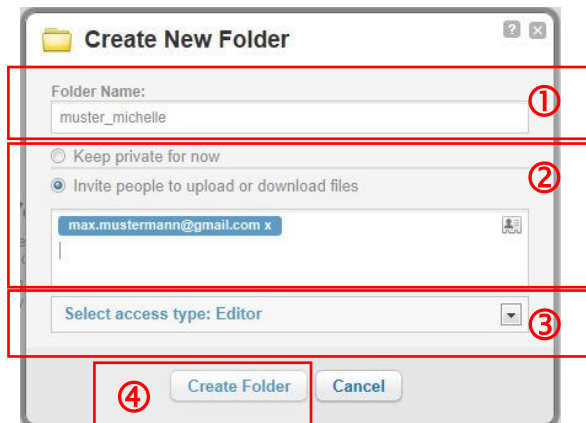


2 Ordner erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „New...“ und danach „New Folder“ (1), um einen Ordner zu erstellen.

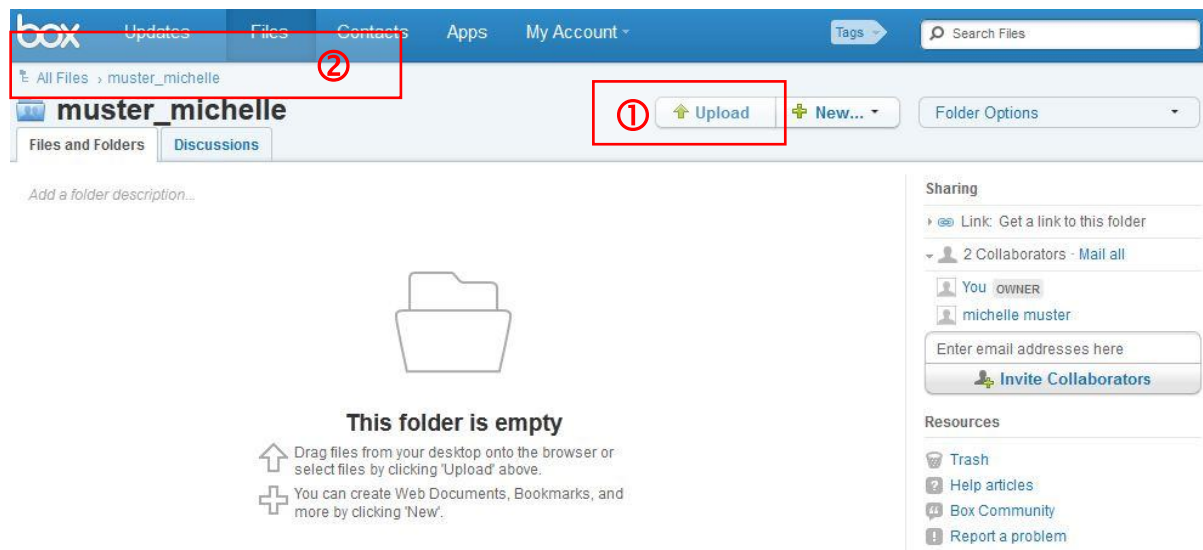


Unter „Folder Name“ (1) geben Sie die Bezeichnung für den neuen Ordner ein, z.B. den Namen eines Projekts oder Ihr nachname_vorname. Den Ordner können Sie nun mit anderen Benutzern teilen bzw. an andere Benutzer freigeben. Sie können dies gleich ausprobieren und in das Eingabefeld unter „Invite people to upload or download files“ (2) die E-Mail-Adresse einer Kollegin bzw. eines Kollegen eingeben. In der Drop-Down-Liste „Select acces type“ (3) können Sie auswählen, ob die von Ihnen eingeladene Person die Dateien in Ihrem Ordner nur anschauen (Viewer) oder auch bearbeiten darf (Editor). Anschliessend klicken Sie auf „Create Folder“ (4).



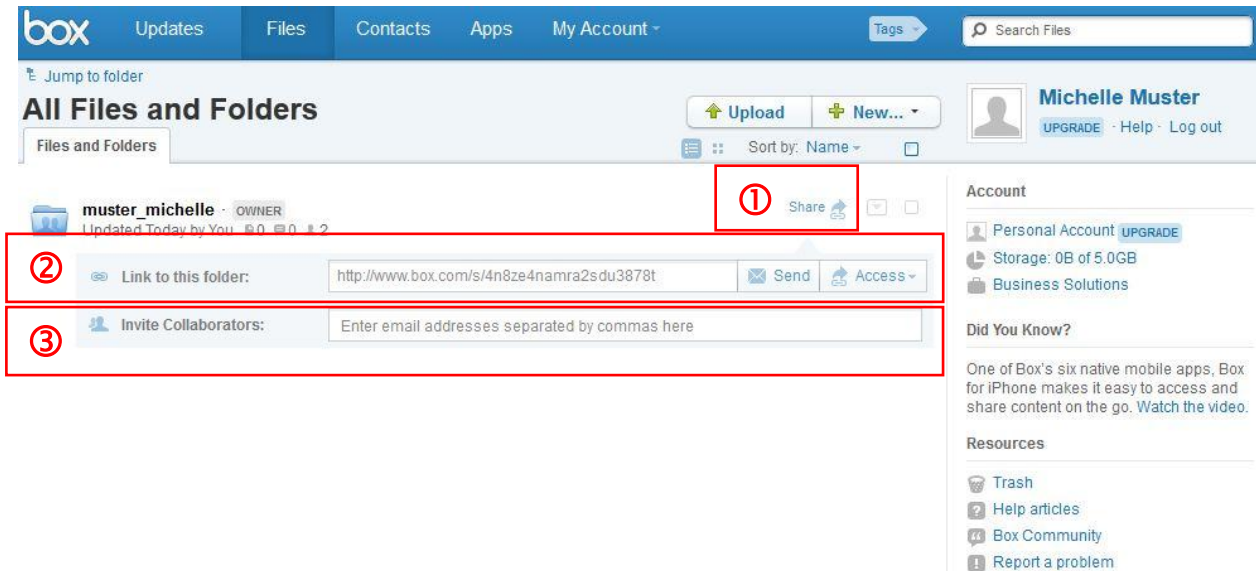
Über die gleiche Schaltfläche können Sie auch neue Webdokumente, „New Web Document“, und auch neue Bookmarks, „New Bookmark“, erstellen.

Mit der Schaltfläche Upload können Sie nun Dateien von Ihrem Computer auf Box.com hochladen (1) und mit Hilfe der Navigationsleiste können Sie in die übergeordneten Ordner zurückkehren (2).

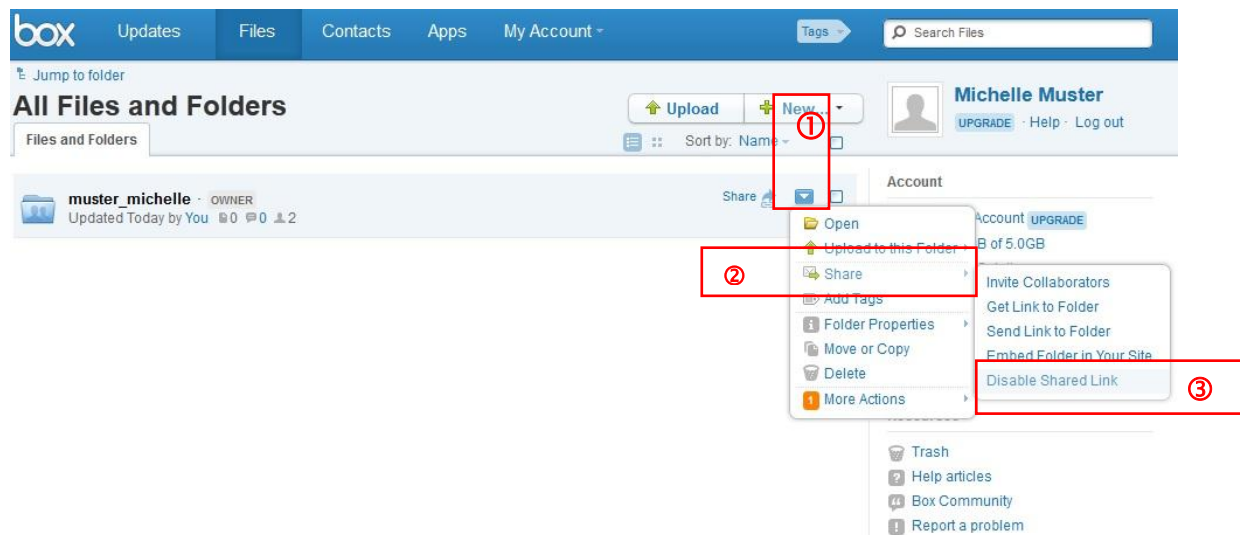


3 Ordner veröffentlichen

Wenn Sie bei einem Ordner auf die Schaltfläche „Share“ (1) klicken, erhalten Sie einen Link (2), den Sie beispielsweise per E-Mail an Bekannte weitergeben können, die nicht bei Box.com registriert sind. Der Ordner mit den darin gespeicherten Daten ist dann über diesen Link öffentlich zugänglich und nicht mehr geschützt. Um weitere Benutzer in den Ordner einzuladen, können Sie bei „Invite Collaborators“ (3) E-Mail-Adressen von weiteren Bekannten eingeben.

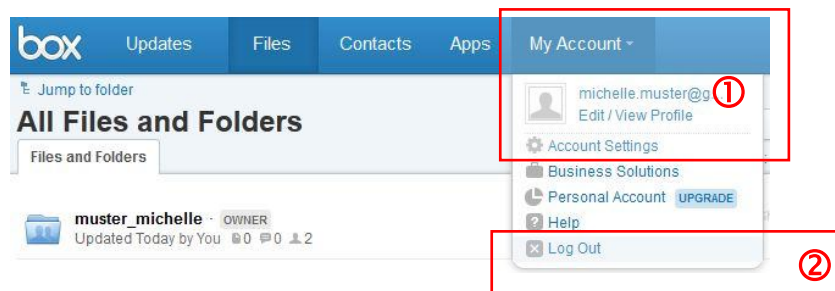


Um die Veröffentlichung rückgängig zu machen, können Sie im Dropdown-Menü (1) des veröffentlichten Ordners in dem Untermenü „Share“ (2) auf „Disable Shared Link“ (3) klicken. Nachdem Sie „Disable Shared Link“ gewählt haben, ist der Ordner mit den darin enthaltenen Daten jedoch weiterhin für die eingeladenen Benutzer zugänglich.



4 Weitere Funktionen

Unter „My Account“ und danach „Account Settings“ (1) können Sie Einstellungen zu Ihrem Profil vornehmen. Mit „Log Out“ (2) können Sie sich abmelden, was besonders dann sinnvoll ist, wenn Sie sich nicht an Ihrem eigenen Computer befinden.



Über die Schaltfläche „General“ (3) lassen sich u. a. die Sprache und die Zeitzone ändern.

Unter „Notifications“ (4) können Sie wählen, ob und bei welchen Aktivitäten Sie per E-Mail benachrichtigt werden wollen, wenn Änderungen in Ihren geteilten Ordnern stattfinden.

Bei „Apps“ (5) lassen sich viele weitere Dienste kostenlos mit Ihrem Box.com-Account kombinieren.

Unter „Updates“ (6) sehen Sie, welche Änderungen in Ihrem Account stattgefunden haben.

